



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

---

**TERMO DE COOPERAÇÃO Nº. 025 /2018**

Que, entre si, celebram a **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO** e o **MUNICÍPIO DE ITAPACI-GO**, para prestação de serviços dentro da Unidade Fixa de Atendimento do Vapt Vupt.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/ MF nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado nos termos do § 2º do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2006, pelo Procurador do Estado, Chefe da Advocacia Setorial da SEGPLAN, **DR. CARLOS AUGUSTO SARDINHA TAVARES JÚNIOR**, brasileiro, casado, inscrito na OAB/GO sob o nº 31.700, CPF/MF nº 972.308.711-15, residente e domiciliado nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta Capital, Cédula de Identidade nº MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF/MF sob o nº 007.306.496-36 e, do outro lado, o **MUNICÍPIO DE ITAPACI**, com sede na Avenida Floresta, nº 198, Quadra 01, Lote 10, Centro, CEP: 76360-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.134.808/0001-24, neste ato representado por seu titular **MÁRIO JOSÉ SALLES**, brasileiro, casado, agropecuarista, CI/Órgão expedidor: 7991134-1 SSP-SP, CPF nº. 735.227.758-72, de mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cooperação, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº. 201800005012528**, respeitando as normas das Leis Estaduais nº.17.475, de 21 de novembro de 2011, e nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 com sujeição à Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e, ainda, em conformidade com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo de Cooperação tem por objeto o estabelecimento de mútua cooperação entre os partícipes, com vistas ao desenvolvimento de ações destinadas à implantação e operacionalização dos seguintes serviços prestados pelo município de Itapaci-GO: Banco do Povo, Coletoria Municipal, Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, Junta Militar, Carteira de Trabalho (CTPS-MTE).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES**

Para consecução do objeto descrito na cláusula primeira, os partícipes, em regime de mútua colaboração, responsabilizam-se a:

**I – SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-  
SEGPLAN;**

- 1.1 - Administrar a Unidade de Atendimento Fixa;
- 1.2 - Providenciar a aquisição de equipamentos de Sistema de Senhas para controlar o fluxo de Atendimento diário e emissão de relatórios estatísticos;
- 1.3 - Providenciar a aquisição e instalação do mobiliário;
- 1.4 - Providenciar a aquisição dos equipamentos de informática;
- 1.5 - Disponibilizar e responsabilizar-se com as despesas com circuito de dados (link);
- 1.6 - Disponibilizar pontos de rede telefônica, elétrica e lógica;
- 1.7 - Disponibilizar sistema de gerenciamento de atendimento (senhas);
- 1.8 - Propor o recrutamento de pessoal para o atendimento das demandas;
- 1.9 - Oferecer aos servidores do Município o Curso de Excelência no Atendimento e a Palestra de Sensibilização do Novo Colaborador;
- 1.10- Indicar instituições que promovam treinamentos para excelência no



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

---

atendimento e para manuseio do sistema de gerenciamento do atendimento aos servidores do Município;

1.11- Fornecer manuais de serviços e expedir os atos normativos e oficiais necessários à execução dos trabalhos na Unidade de Atendimento Fixa;

1.12- Supervisionar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas na Unidade de Atendimento Fixa, de modo a garantir eficiência, eficácia e efetividade, através da coordenação à qual a mesma esteja subordinada;

1.13- Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega na Unidade de Atendimento Fixa até a sua devolução ao mesmo, não ficando sob a responsabilidade da SEGPLAN a tramitação da documentação fora da Unidade de Atendimento Fixa;

1.14- Efetuar a notificação do Município, sempre que este deixar de atender com eficiência, eficácia e qualidade, conforme os preceitos do Padrão Vapt Vupt de Atendimento, com base no Sistema de Gestão da Qualidade;

1.15- Implementar na Unidade de Atendimento Fixa, serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão;

1.16- Nomear Gestor responsável pela fiscalização e fiel cumprimento do Termo de Cooperação nos termos do Inciso IV, do art.62, da Lei nº 17.928/2012;

1.17- Providenciar a aquisição e instalação de comunicação visual interna e externa de acordo com quantitativo e especificações;

1.18- Realizar a instalação da climatização na Unidade;

1.19- Realizar a instalação e manutenção da climatização da Unidade;

1.20- Emitir portaria com o quantitativo de servidores, função e Gratificação pelo Desempenho em Atividade no Vapt Vupt - GDVV a serem lotados na Unidade de Atendimento Fixa.

## **II – MUNICÍPIO DE ITAPACI:**

2.1- Disponibilizar a área para o funcionamento da Unidade de Atendimento Fixa;

2.2- Adequar à área disponibilizada para atividades de atendimento ao cidadão;

2.3- Disponibilizar serviço de limpeza;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

---

2.4- Arcar com as despesas de água da Unidade;

2.5- Providenciar aquisição dos extintores de incêndio conforme quantitativos e especificações de projeto de Combate ao Incêndio;

2.6- Disponibilizar servidores, funcionários ou empregados já capacitados, conforme a quantidade de serviços prestados e a demanda de atendimento, através de relação nominada, conforme orientação fornecida pela Superintendência de Gestão do Vapt Vupt, no que se refere à distribuição dos mesmos;

2.7- Atribuir à SEGPLAN a responsabilidade pelo controle, com anuência, de liberação das férias dos servidores que prestam serviços na Unidade de Atendimento Fixa;

2.8- Disponibilizar servidores que substituam os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que o impeça de trabalhar na Unidade;

2.9- Promover a melhoria contínua das habilidades técnicas, através de treinamento específico e atualização de seus servidores em exercício nas Unidades de Atendimento Fixa;

2.10- Fornecer e manter, no seu posto de atendimento, o suprimento de formulários e de materiais de expediente, bem como os específicos necessários à adequada prestação de serviços de sua responsabilidade, inclusive aqueles de informática, tais como papéis, cartuchos, dentre outros;

2.11- Instalar e custear as despesas com o serviço de telefonia utilizado em seu Posto de Atendimento;

2.12- Observar e cumprir as Normas do Padrão de Atendimento do Vapt Vupt disponíveis no endereço eletrônico:  
( <http://www.segplan.intra.goias.gov.br>);

2.13- Indicar 01 (um) servidor, preferencialmente do Núcleo da Qualidade do Município, para atuar como administrador de sua Instrução de Trabalho – IT (descrição detalhada dos serviços prestados na Unidade de Atendimento Fixa), com autonomia para informar à Superintendência de Gestão do Vapt Vupt qualquer alteração que ocorrer nos serviços desenvolvidos dentro da Unidade de Atendimento Fixa;

2.14- Indicar 01 (um) servidor para atuar em cada Unidade de Atendimento Fixa como “Líder de Equipe”, com a responsabilidade de manter informada a sua



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

- 
- equipe e a Coordenação da Unidade de atendimento Fixa, das alterações nas legislações e portarias do seu órgão;
- 2.15- Responsabilizar o “Líder de Equipe” em buscar as alternativas e as melhorias para o atendimento do condômino, promovendo junto ao órgão, quando necessário, treinamento para a equipe de atendimento;
- 2.16- Responsabilizar o “Líder de Equipe” em solicitar material de expediente, programar e organizar as escalas de trabalho, quando necessário, dentre outras atribuições e solicitações oriundas da Coordenação da Unidade a qual estiver subordinada;
- 2.17- Atender aos usuários da Unidade de Atendimento Fixa prestando os serviços convencionados e as informações sobre o andamento/situação do processo ao interessado;
- 2.18- Acompanhar e controlar as ações para que os serviços sejam executados com eficiência, eficácia e efetividade;
- 2.19- Anuir com a submissão de seus servidores à Norma do Padrão Vapt Vupt, à Instrução de Trabalho, aos Procedimentos referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade, e ainda ao controle e fiscalização dos serviços executados nas Unidades de Atendimento Fixas;
- 2.20- Anuir com a sugestão de substituição dos servidores feita pela SEGPLAN, quando identificado que qualquer um deles não atende à Norma do Padrão Vapt Vupt;
- 2.21- Responsabilizar-se pelos riscos relativos aos equipamentos de informática, e quaisquer outros bens instalados no seu ponto de atendimento, sejam relativos a furto, roubo, avarias, acidentes e outros;
- 2.22- Disponibilizar e manter, em perfeitas condições de funcionamento, os equipamentos necessários à adequada prestação de serviços específicos de sua responsabilidade;
- 2.23- Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega nos postos de atendimento até a conclusão do processo;
- 2.24- Apresentar os documentos que garantam a validação dos equipamentos, no caso de serviços ou atividades realizados por meio de equipamentos que necessitam de calibração, de acordo com os padrões rastreáveis nacional e internacionalmente (conforme definido na documentação da organização);
- 2.25- Fornecer e responsabilizar-se pelo uso do uniforme, de acordo com o



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

---

padrão do Vapt Vupt;

- 2.26- Facilitar a atuação supervisora da Secretaria de Gestão e Planejamento-SEGPLAN e dos órgãos de controle interno e externo estadual, facultando-lhes, sempre que solicitado, o mais amplo acesso às informações e aos documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Cooperação;
- 2.27- Divulgar o Termo de Cooperação na comunidade beneficiada e, no caso de o conveniente ser o órgão ou entidade de administração pública municipal, a comunicação da sua celebração à Câmara Municipal;
- 2.28- Pactuar uma única gestão associada dos respectivos recursos humanos, instrumentais e de sistemas informatizados específicos, lotados e/ou instalados nas Unidades Vapt Vupt, conforme o Decreto nº 7.991/2013 quando autorizado a implantação do posto @atende+.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Não está previsto o repasse de recursos financeiros entre os partícipes. Cada partícipe arcará com o ônus de acordo com as responsabilidades assumidas ao Termo de Cooperação ao qual este Plano de Trabalho está vinculado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES**

A remuneração dos servidores municipais, designados para o desempenho dos serviços disponibilizados pelo Município, dentro da Unidade de Atendimento Fixa, dar-se-á da seguinte forma:

Ao município caberá o pagamento da remuneração, encargos sociais e trabalhistas aos seus servidores designados para o desempenho dos serviços disponibilizados pelo Município, dentro da Unidade de Atendimento Fixa, sem que este procedimento implique em vínculo de natureza trabalhista ou funcional com o Governo do Estado de Goiás.

À SEGPLAN caberá, exclusivamente, o pagamento da Gratificação de Desempenho em Atividade do Vapt Vupt (GDVV) aos servidores municipais colocados à disposição desta Secretaria, atribuída com vistas ao desempenho junto ao Vapt Vupt- Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão, prevista no art. 22, da Lei Estadual nº 17.475/2011, sem que este procedimento implique em vínculo de natureza trabalhista ou funcional com o Governo do



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

Estado de Goiás, conforme dotação orçamentária 2017.2701.04.122.4001.4001.01.100.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

De comum acordo, estipula-se que a vigência do presente Termo de Cooperação vigorará para um período de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS TERMOS ADITIVOS**

Durante a vigência deste Termo de Cooperação, será lícita a inclusão de novas cláusulas e/ou condições, bem assim quaisquer alterações, exceto relacionadas ao objeto definido na Cláusula Primeira, desde que as mesmas sejam efetuadas mediante acordo entre os partícipes e incorporadas por meio de Termo Aditivo.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

Como condição indispensável para a eficácia deste Termo de Cooperação, ele será publicado, sob forma de extrato, pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou excepcionais, não previstos neste Termo de Cooperação, serão resolvidos conjuntamente pelos partícipes, respeitadas e observadas às disposições legais pertinentes e os Regimentos de cada um dos partícipes.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito em caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas, ou ainda, em caso de descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou em virtude de superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexeqüível.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Caso algum dos partícipes queira finalizar o termo antes da data de vencimento, poderá fazê-lo por notificação oficial, com trinta dias de antecedência. Entretanto, o encerramento antecipado do presente termo não prejudicará a conclusão das



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

atividades já iniciadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA OPERACIONALIZAÇÃO**

**1. DO TREINAMENTO:**

- a) Os servidores designados para atender no posto do **MUNICÍPIO** deverão ser capacitados por este.
- b) Os servidores do **MUNICÍPIO** à disposição da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento-SEGPLAN, deverão ser capacitados pela Escola de Governo, obedecendo ao cronograma previamente definido. Em caso de necessidade de treinamento, os mesmos deverão solicitar suas inscrições com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) As partes ficam obrigadas a comunicar uma à outra, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a substituição de qualquer servidor indicado.

**2. DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DA UNIDADE PADRÃO DE ATENDIMENTO VAPT VUPT:**

O posto de atendimento do **MUNICÍPIO** funcionará de acordo com os horários/dias estabelecidos para a Unidade de Atendimento Fixa em que estiver como condômino.

**3. DO ENDEREÇO:**

Em caso de mudança de local, a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN deverá informar a referida transferência, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o foro desta Capital, com a renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias e casos omissos, oriundos deste Termo de Cooperação que não possam ser resolvidas amigável e administrativamente.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

E assim, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas neste Termo de Cooperação, os partícipes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam entre si os efeitos legais, em juízo e fora dele.

Goiânia-GO, aos 30 de agosto de 2018.

**CARLOS AUGUSTO SARDINHA TAVARES JÚNIOR**  
Procurador-Chefe da Advocacia Setorial

**JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**  
Secretário de Estado de Gestão e Planejamento

**MÁRIO JOSÉ SALLES**  
Prefeito Municipal de Itapaci

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_